

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 000256 DE 2020
(6 de julio de 2020)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONAN UNOS CARGOS EN EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO, ADOPTADO MEDIANTE DECRETO No. 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2020”

La Gobernadora del Departamento del Atlántico, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el numeral 7º del artículo 305 de la Constitución Política, Ley 909 de 2004, el artículo 32 del Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto Ley 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia refiere que no habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

Que el numeral 9 del artículo 94 del Decreto 1222 de 1986 le atribuye a la Gobernadora la creación, supresión y fusión de los empleos que demanden los servicios departamentales, y el de señalar sus funciones especiales, lo mismo que fijar sus emolumentos, con sujeción a las normas del ordinal 5º del artículo 187.

Que el artículo 15 de la Ley 909 de 2004 establece que es función de las Unidades de Personal de las entidades elaborar los manuales de funciones y requisitos de conformidad con las normas vigentes, para lo cual podrán contar con la asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que el Decreto Ley 785 de 2005, establece el sistema de nomenclatura y clasificación de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se rigen por la Ley 909 de 2004.

Que el Decreto Ley 785 de 2005 dispone en el artículo 20 que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos de los diferentes empleos serán fijados por las autoridades competentes para crearlos.

Que mediante decreto 815 del 8 de mayo de 2018, se sustituyó el título 4 de la Parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, “Decreto único Reglamentario del Sector de Función

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 000256 DE 2020
(6 de julio de 2020)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONAN UNOS CARGOS EN EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO, ADOPTADO MEDIANTE DECRETO No. 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2020”

Pública”, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos”.

Que el Decreto Ley 1083 de 2015 define las funciones de los empleos según el nivel jerárquico, los factores y estudios para la determinación de los requisitos de los empleos públicos y los requisitos generales para el ejercicio de los empleos, incorporados a través del Decreto 815 de 2018.

Que mediante Decreto No. 000006 del 2 de enero de 2020, se establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal global de la Gobernación del Departamento del Atlántico.

Que los manuales específicos de funciones se constituyen en herramientas de gestión del talento humano determinantes para definir las competencias laborales requeridas por todos y cada uno de los empleos que conforman la planta de personal de las entidades.

Que de conformidad con las normas citadas, teniendo en cuenta la organización interna de la Gobernación del Departamento del Atlántico, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo Departamental, se hace necesario adicionar dos (2) cargos, correspondientes a los niveles Profesional y Asistencial, de naturaleza de Libre Nombramiento y Remoción, adscritos al Despacho de la señora Gobernadora, al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado mediante Decreto No. 000006 del 2 de Enero de 2020.

Que, en consecuencia,

DECRETA:

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 000256 DE 2020
(6 de julio de 2020)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONAN UNOS CARGOS EN EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO, ADOPTADO MEDIANTE DECRETO No. 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2020”

ARTÍCULO PRIMERO: En virtud de lo dispuesto en el Decreto No. 255 del 3 de julio de 2020 por medio del cual se crean unos cargos en la planta de personal adscritos al Despacho de la señora Gobernadora del Departamento del Atlántico, adiciónese los siguientes empleos al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales adoptado mediante Decreto No. 000006 del 2 de Enero de 2020:

Cargos	Dependencia y Denominación del Cargo	Código	Grado
	Despacho de la Gobernadora		
1	Profesional Especializado	222	07
1	Conductor	480	18

ARTÍCULO SEGUNDO: las funciones que cumplirán los empleos señalados son las siguientes:

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nivel Jerárquico	Profesional
Denominación del Empleo	Profesional Especializado
Código	222
Grado	07
Cargo del Jefe Inmediato	Gobernadora del Departamento
Dependencia:	Despacho de la señora Gobernadora
No. de cargos en planta de esta denominación:	Uno (1)
II. ÁREA FUNCIONAL	
El cargo corresponde al Despacho de la señora Gobernadora.	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 000256 DE 2020
(6 de julio de 2020)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONAN UNOS CARGOS EN EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO, ADOPTADO MEDIANTE DECRETO No. 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2020”

Participar en la ejecución de actividades relacionadas con la promoción y divulgación de las políticas, programas, planes y proyectos de la entidad, y sus respectivos resultados ante la comunidad.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar la realización de campañas de comunicación educativa institucionales e interinstitucionales con el apoyo del área de comunicaciones, y hacer seguimiento a la actualización de la información en todos los temas que corresponden a cada una de las dependencias de la entidad.
2. Participar en la actualización permanente de las estrategias de comunicación, establecidas con el propósito de mejorar la imagen corporativa de la Gobernación del Departamento del Atlántico y hacer el seguimiento al cubrimiento de eventos institucionales e interinstitucionales.
3. Proponer elementos de juicio para la toma de decisiones sobre aspectos relacionados con el área de comunicaciones, en el desempeño y gestión de divulgación y prensa para realizar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los objetivos propuestos.
4. Desarrollar estrategias que contribuyan a mejorar la gestión institucional, en temas relacionados con su área de desempeño.
5. Presentar los informes que le sean requeridos, en cumplimiento de las funciones asignadas.
6. Las demás funciones asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

1. Diseño y manejo de estrategias institucionales
2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
3. Gestión por Procesos.
4. Manejo de herramientas electrónicas de oficina.

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 000256 DE 2020
(6 de julio de 2020)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONAN UNOS CARGOS EN EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO, ADOPTADO MEDIANTE DECRETO No. 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2020”

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	DEL NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo	Aporte técnico-profesional
Orientación a resultados y orientación al usuario y al ciudadano	Comunicación efectiva
Compromiso con la organización	Gestión de procedimientos
Trabajo en equipo y adaptación al cambio	Instrumentación de decisiones
VIII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA	
Estudios	Experiencia
Título Profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en Administración, Comunicación Social, Periodismo y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.
ALTERNATIVA	

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 000256 DE 2020
(6 de julio de 2020)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONAN UNOS CARGOS EN EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO, ADOPTADO MEDIANTE DECRETO No. 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2020”

Estudios	Experiencia
Título Profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Administración, Comunicación Social, Periodismo y afines.	
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada con el cargo.
Aplican las equivalencias establecidas en el Capítulo 5 del Decreto 1083 de 2015.	

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Nivel Jerárquico	Asistencial
Denominación del Empleo	Conductor
Código	480
Grado	18
Cargo del Jefe Inmediato	Gobernadora del Departamento
Dependencia:	Despacho de la señora Gobernadora
No. de cargos en planta de esta denominación:	Uno (1)
II. ÁREA FUNCIONAL	

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 000256 DE 2020
(6 de julio de 2020)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONAN UNOS CARGOS EN EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO, ADOPTADO MEDIANTE DECRETO No. 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2020”

El cargo corresponde al Despacho de la señora Gobernadora.

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Conducir el vehículo asignado para transportar a la señora Gobernadora, de acuerdo con las instrucciones que correspondan, procurando la conservación del mismo.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Conducir el vehículo asignado por transportar a la Gobernación del Atlántico, prestando de manera cortés y atenta, el servicio de transporte a los sitios donde le sea encomendado.
2. Garantizar el mantenimiento y buena presentación del vehículo a su cargo, realizando las revisiones básicas diarias y solicitando la realización de reparaciones mecánicas cuando se presenten desperfectos.
3. Recibir, entregar y gestionar documentos varios ante entidades públicas o privadas, de acuerdo con las instrucciones que reciba de su superior inmediato o la Subsecretaría de Servicios Administrativos.
4. Las demás funciones asignadas por su superior inmediato, de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. COMPETENCIAS FUNCIONALES

Función transversal	Actividades Claves
Prestar el servicio de conducción de vehículo según necesidades institucionales.	Alistar el vehículo para la prestación del servicio. Conducir el vehículo automotor asignado.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 000256 DE 2020
(6 de julio de 2020)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONAN UNOS CARGOS EN EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO, ADOPTADO MEDIANTE DECRETO No. 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2020”

1. Zonas, direcciones y ubicaciones del área metropolitana de Barranquilla y del Departamento del Atlántico.
2. Curso de Conducción.
3. Manejo Defensivo y Normas de Tránsito.
4. Mecánica Automotriz Básica.
5. Primeros Auxilios.

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	DEL NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo	Manejo de la información
Orientación a resultados y orientación al usuario y al ciudadano	Relaciones Interpersonales y colaboración
Compromiso con la organización	
Trabajo en equipo y adaptación al cambio	

VIII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

Estudios	Experiencia
Diploma de bachiller. Licencia de conducción.	Doce (12) meses de experiencia laboral.

ALTERNATIVA

DESPACHO DE LA GOBERNADORA

DECRETO No. 000256 DE 2020
(6 de julio de 2020)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADICIONAN UNOS CARGOS EN EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL GLOBAL DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO, ADOPTADO MEDIANTE DECRETO No. 000006 DEL 2 DE ENERO DE 2020”

Estudios	Experiencia
Aplican las equivalencias establecidas en el decreto 725 de 2005.	

ARTICULO TERCERO: El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla, a los seis (6) días del mes de julio de 2020.

Original firmado por
ELSA MARGARITA NOGUERA DE LA ESPRIELLA
Governadora del Departamento del Atlántico

Elaboró: Sheyla Covelli (Profesional Especializado)
Revisó: Lucy Simancas (Profesional Especializado)
Revisó: Kelly Suárez (Asesora)
Revisó: Constanza Martínez Guevara (Subsecretaria de Talento Humano)
Aprobó: Luz Silene Romero Sajona (Secretaria Jurídica)
Aprobó: Raúl Lacouture Daza (Secretario General)